

## 公用車管理D X及び包括維持管理業務 公募型プロポーザル実施要領

### 第1 趣旨・目的

本町が保有する公用車の維持管理業務において、D X（デジタルトランスフォーメーション）技術を活用し、車両予約、運転日報、アルコールチェック等の管理業務をデジタル化・一元化することで、職員の事務負担を軽減するとともに、コンプライアンスの強化を図ることを目的とする。

また、車両ごとの稼働状況をデータとして可視化し、メンテナンス業務を包括的に外部委託することで、中長期的な車両台数の適正化およびトータルコストの削減を実現するため、価格のみならず、高度な技術力、提案力、実績等を有する事業者を公募型プロポーザル方式により選定する。

### 第2 業務概要

#### (1) 業務名

公用車管理D X及び包括維持管理業務

#### (2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおりとするが、主たる業務は以下のとおりとする。

- ・ 公用車管理システム（スマートフォンアプリ等）の導入・運用保守
- ・ 車両予約、運転日誌記録、アルコールチェック記録等のD X化、法定点検や車検整備、修理等の一元管理機能の提供
- ・ 法定点検・車検整備・修理等のメンテナンス管理代行および請求一本化
- ・ 稼働データ分析に基づく減車・最適配置の提案

#### (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和11年3月31日まで

#### (4) 提案上限額 金76,892,420円（消費税及び地方消費税を含む）

※令和8年度 金26,032,820円

令和9年度 金25,429,800円

令和10年度 金25,429,800円

※本金額は契約時の予定価格を示すものではなく、あくまで上限額であり、プロポーザルにおける提案規模の目安である。

### 第3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- (2) 南部町物品調達等競争入札参加資格審査規則（令和3年南部町規則第14号）第4条の規定に基づく審査を受け、当該業務に対応する業種が南部町競争入札参加資格者名簿に登録されていること。なお、本件に関する公告日現在、南部町競争入札参加資格者名簿に登録がない場合であっても、第5(2)に掲げる提出期限までに必要書類を提出し、承認されることにより入札に参加できるものとする。

※該当する業種は、物品・役務等（賃貸借その他【自動車メンテナンス管理、テレマティクス機能を活用した車両管理】とする。

- (3) 南部町財務規則（平成18年南部町規則第50号）第107条の規定による一般競争入札に参加できない者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 南部町物品調達等条件付一般競争入札参加資格審査申請書の提出期限の日から開札の時までの間に、南部町物品の製造の請負、買入れ及び借入れに係る契約並びに役務の提供を受ける契約に係る競争入札参加資格者名簿登載業者に関する指名停止要領（令和6年7月1日制定）、青森県建設業者等指名停止要領（平成2年6月28日付け青監第633号）並びに南部町暴力団排除条例（平成23年南部町条例第14号）に基づく指名停止又は指名除外の措置を受けていないこと。
- (6) プライバシーマークまたはISMS（ISO/IEC 27001）等の情報セキュリティに関する認証を取得していること。
- (7) 過去5年以内に、国または地方公共団体において、テレマティクスを活用した公用車管理システムの導入およびメンテナンス受託管理業務について、同種・同規模の履行実績を有すること。
- (8) 全国規模の提携工場ネットワークを有し、町内のみならず町外での公務中の故障に対し、迅速なロードサービス等の手配が可能であること。

#### 第4 質問の受付と回答

本業務に関し質問がある場合は次のとおりとし、その他の方法及び提出期限を過ぎたものは受け付けない。

- (1) 提出期限 令和7年12月26日（金） 正午（必着）
- (2) 提出方法 電子メールとし、送信後はその旨を電話にて連絡すること
- (3) 提出様式 質問書（様式第1号）
- (4) 提出先 南部町総務課管財班 [kanzail@town.aomori-nanbu.lg.jp](mailto:kanzail@town.aomori-nanbu.lg.jp)  
電子メールの件名は、「公用車管理DX及び包括維持管理業務質問書」
- (5) 回答方法 質問の内容及び回答は、令和8年1月7日（水）午後5時までに、南部町ホームページ上で公表する。

#### 第5 参加申込及び資格審査

本プロポーザルに参加を希望する場合は、次のとおり必要書類を提出すること。

- (1) 提出書類
  - ア) 参加申込書兼誓約書（様式第2号）
  - イ) 会社概要書（様式第3号）
  - ウ) 類似業務履行実績書（様式第4号）
  - エ) プライバシーマークまたはISMSの認証取得を確認できる書類の写し
  - オ) 指名願いに関する書類（すでに登録がある場合は、必要なし。）

※南部町競争入札参加資格者名簿に登録がない場合で入札に参加希望の場合は、町ホームページ（町ホームページ＞産業・まちづくり＞入札・契約情報＞入札）を確認の上、随時申請に必要な書類と同様の書類を提出すること。
- (2) 提出期限 令和8年1月15日（木）午後5時（必着）

- (3) 提出場所 南部町役場総務課管財班  
〒039-0592 青森県三戸郡南部町大字平字広場28-1
- (4) 提出方法 持参又は郵送にて提出すること  
※持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時から午後5時までとする。  
※郵送の場合は、配達記録が残りかつ対面受け取り可能な方法とし、提出期限までに必着とする。
- (5) 資格審査 参加申込書兼誓約書の提出があった者について、参加資格を満たしているか確認し、参加資格確認結果通知書を送付する。

## 第6 企画提案書等の提出

参加資格確認結果通知により参加資格を有すると認められた者は、以下の書類を提出すること。

- (1) 提出書類
  - ① 企画提案書（様式第5号）  
公用車管理DX及び包括維持管理業務に係る全体像を記載したもの。
  - ② 業務執行体制図（様式第6号）  
公用車の予約管理、テレマティクス機能を有する車載機の設置及び定期点検等の車両管理について、事業全体の体制を図示したもの。
  - ③ 車両の点検整備、車検整備等の実施体制図（様式第7号）  
車両の定期点検、車検整備等に係る組織体制（整備計画、整備体制、緊急対応など）を図示したもの。
  - ④ 見積書（様式第8号）
  - ⑤ 見積内訳書（見積金額の積算内訳を記載したもの）
- (2) 提出書類の記載方法  
提出書類は、原則A4版で作成することとする。ただし、A3版を使用する場合は片袖折等にし、A4版にして綴じこむことも可とする。
- (3) 提出部数  
8部（正本1部、副本7部）  
※(1)①～⑤の書類について、PDFに変換し1枚のCD-R等に収納したものも提出すること。
- (4) 提出期限  
令和8年1月27日（火） 午後5時（必着）
- (5) 提出場所  
南部町役場総務課管財班  
〒039-0595 青森県三戸郡南部町大字平字広場28-1
- (6) 提出方法  
持参又は郵送にて提出すること  
※持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時から午後5時までとする。  
※郵送の場合は、配達記録が残りかつ対面受け取り可能な方法とし、提出期限までに必着とする。

## 第7 選定手続き

(1) 選定方法

公用車管理DX及び包括維持管理業務事業者選定委員会（以下「選定委員会」という）を設置し、提出された企画提案書およびプレゼンテーション（デモンストレーションを含む）に基づき審査を行う。

(2) プレゼンテーション等の実施

企画提案書等を提出した者に対して、選定委員会において企画提案書に関するプレゼンテーション及びヒヤリングを行う。

① 実施日

令和8年2月2日（月）午後1時30分

② 実施場所

南部町役場 3階 大会議室

③ 実施方法

- ・1者につき、30分以内（説明20分以内、質疑5～10分程度）
- ・出席者は5名以内とし、本業務の実務担当者となる者が必ず出席すること。
- ・プロジェクター及びスクリーンは会場に用意する。その他必要な機器は参加者が用意すること。
- ・プレゼンテーションでは提出した企画提案書のみを使用し、それ以外の追加資料等は認めない。

第8 実施スケジュール（予定）

|   |             |                 |                                  |
|---|-------------|-----------------|----------------------------------|
| 1 | 広告          | 令和7年12月16日（火）   |                                  |
| 2 | 質問書の提出期限    | 令和7年12月26日（金）正午 | 様式第1号                            |
| 3 | 質問書への回答     | 令和8年1月7日（水）     |                                  |
| 4 | 参加申込書等提出期限  | 令和8年1月15日（木）    | 様式第2号<br>様式第3号<br>様式第4号          |
| 5 | 参加資格確認結果通知  | 令和8年1月19日（月）    |                                  |
| 6 | 企画提案書等提出期限  | 令和8年1月27日（火）    | 様式第5号<br>様式第6号<br>様式第7号<br>様式第8号 |
| 7 | プレゼンテーション審査 | 令和8年2月2日（月）     |                                  |
| 8 | 選定結果通知      | 令和8年2月3日（火）     |                                  |
| 9 | 契約締結        | 令和8年2月4日以降      |                                  |

第9 提案内容に求める事項

提案にあたっては、以下の課題に対する具体的な解決策を明示すること。

(1) 業務効率化（DX化）に関する提案

スマートフォンアプリ等を用いた予約・日報作成・アルコールチェック連携の操作性について（※実際の画面デモを行うこと）。

(2) 車両稼働状況の可視化に関する具体的な手法。

- (3) コスト及び車両台数の適正化に関する提案
- (4) 車検・点検・修理費用の適正化（専門家による見積査定等）の手法
- (5) 複数の整備工場を利用した場合の事務処理（請求書・支払い）の一本化による事務コスト削減効果。
- (6) 地域経済への配慮（町内の自動車整備工場の活用・連携策）
- (7) 安全管理・サポート体制  
万が一の故障発生時における職員の負担軽減策（保険会社・修理工場との調整代行等）。
- (8) 冬季の積雪・凍結路面等に起因するトラブルへの対応体制。

#### 第10 審査基準（配点表）

合計100点満点とし、以下の基準に基づき採点する。

| 評価項目                | 審査の視点                                                                                                                                                                             | 配点 |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 実施体制・サポート・企業信頼性   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティ体制（ISMS等）は万全か。</li> <li>・緊急時・災害時のバックアップ体制はあるか。</li> </ul>                                                                         | 10 |
| 2 システム機能性（D X）      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・アプリのUI/UXは優れているか（デモ審査）。</li> <li>・アルコール検知器との連携はスムーズか。</li> <li>・管理者の確認・承認作業は効率化されるか。</li> </ul>                                           | 20 |
| 3 維持管理・B P O・地域貢献提案 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・整備工場のネットワークは充実しているか。</li> <li>・町内の整備業者を活用する仕組みがあるか。</li> <li>・請求一本化による事務削減効果は高いか。</li> </ul>                                              | 20 |
| 4 コスト削減・分析提案及び付加価値  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・車両データの分析により、将来的な減車や人件費を含むコスト削減の具体的道筋が示されているか。</li> <li>・整備費用の適正化（過剰整備の抑制）の仕組みがあるか。</li> <li>・その他、費用対効果・コスト削減に関する独自の付加価値提案があるか。</li> </ul> | 20 |
| 5 伴走支援等             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム導入時、操作練習できる環境が用意されているか。</li> <li>・公用車や利用者のシステム登録・運用支援はあるか。</li> <li>・利用者説明会は実施されるか。</li> <li>・運用開始後に適宜フィードバックが実施されるか。</li> </ul>      | 20 |
| 6 見積価格              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・提示された金額は妥当か。</li> </ul>                                                                                                                   | 10 |

#### 第11 契約方法

- (1) 契約方法
  - ① 選定された契約候補者と本業務に係る契約の締結交渉を行う。
  - ② ①の結果、契約締結の合意に至らなかった場合、次点者と契約の締結交渉を行う。
- (2) 契約書

双方の協議による。

(3) 契約保証金

契約金額の100分の5（1件130万円を超える工事の請負契約は10分の1）以上の契約保証金を納付し、又は当該契約保証金の納付に代わる担保を提供すること。

ただし、次のいずれかに該当するときは、その納付を免除する。

ア 保険会社との間に町を被保険者とする履行保険契約を締結したとき。

イ 契約者から委託を受けた保険会社と工事履行保証契約を締結したとき。

第11 その他留意事項

(1) 本要領に定めのない事項については、南部町財務規則（平成18年南部町条例第50号）および関係法令の定めるところによる。

(2) 提案に要する費用は、すべて参加者の負担とする。